 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor din învățământul preuniversitar care se vacantează după începerea anului școlar</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 23</b>	Pagina 1 din 12
		Exemplar nr. 1

## INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA

### PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

#### OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR CARE SE VACANTEAZĂ DUPĂ ÎNCEPEREA ANULUI ȘCOLAR


**COD: PO – 03 – 23**

Ediția II

Revizia 1





 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor din învățământul preuniversitar care se vacantează după începerea anului școlar</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 23</b>	Pagina <b>3</b> din <b>12</b>
		Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii operaționale

Prezenta procedură reglementează modul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează după începerea anului școlar.

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Se aplică la toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județul Covasna în vederea ocupării, pe parcursul anului școlar, a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, care s-au vacantat după începerea anului școlar.


#### 6. Documente de referință aplicabile procedurii

- ✓ Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023-2024, aprobată prin OMEd nr.6218/9.11.2022– Art.104, alin(3)-(4), art.106, art.107 - art.116;
- ✓ Calendarul - Anexa 19 la Metodologia-cadru;
- ✓ Centralizatorul privind disciplinele de învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2023, aprobat prin OMEd 3656/2023 și Anexele Centralizatorului aprobate prin OMEC 3374/2020
- ✓ Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- ✓ Norme metodologice aprobate prin ordinul ministrului educației naționale nr. 4165/2018, cu modificările ulterioare;
- ✓ Norme metodologice privind salarizarea prin plata cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și pentru cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe, aprobate prin ordinul ministrului educației naționale nr. 4827/2018, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ, aprobată prin O.M.E.N. 4959/02.09.2013, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ OMEC nr..5574 din 17.09.2020 privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor didactice;
- ✓ Adresele de comunicare ale unităților de învățământ, către ISJ Covasna, prin care se transmit listele posturilor care se vacantează după începerea anului școlar;

#### 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională


Nr. crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural
2	Procedură operațională PO	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate
3	Atribuție	Un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN KOVÁSZNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor din învățământul preuniversitar care se vacantează după începerea anului școlar</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 3
<b>COD PO – 03 – 23</b>		Pagina 4 din 12
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>		Exemplar nr. 1


4.	Posturi didactice	Totalitatea orelor normate conform planurilor cadru de învățământ în vigoare, pe baza proiectelor planurilor de școlarizare propuse pentru anul școlar 2022-2023
5.	Metodologie - cadru	Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2022-2023, aprobată prin OME nr.5578/2021
6.	Metodologie	Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ, aprobată prin O.M.E.N. 4959/02.09.2013, cu modificările și completările ulterioare;
7.	Centralizator	Centralizatorul privind disciplinele de învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ 2023, aprobat prin OME 3656/2023 și Anexele Centralizatorului aprobate prin OMEC 3374/2020;
8.	Titular al sistemului național de învățământ	Prin cadre didactice titulare în sistemul de învățământ preuniversitar, în sensul Metodologiei, numite în continuare cadre didactice titulare, se au în vedere cadrele didactice care au contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată;
9.	Cadre didactice debutante	Cadre didactice care nu au dobândit definitivarea în învățământ repartizate pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare nedeterminată începând cu 1 septembrie 2013, care nu acumulează o vechime efectivă la catedră mai mare de 6 ani, precum și cadrele didactice care nu au dobândit definitivarea în învățământ repartizate în sesiunile 2017 sau 2018 în baza prevederilor art. 253 din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
10.	Cadre didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei:	Cadre didactice care au beneficiat de modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, care îndeplinesc condițiile din Metodologie;
11.	Personal calificat	Personal <b>care îndeplinește toate condițiile de ocupare a postului solicitat</b> conform prevederilor Centralizatorului și a condițiilor de pregătire psihopedagogică prevăzute la art. 3 alin. (2)-(6) din Metodologie și care posedă avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate;
12.	Personal fără studii corespunzătoare postului	Persoane care au absolvit cel puțin liceul, cu diplomă de bacalaureat, sau care au studii universitare dar nu îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 3, alin. (2)-(6) din Metodologie și care nu au dobândit nici definitivarea în învățământ
13.	Personal angajat în alte domenii de activitate (asociat)	Personal care are contract de muncă încheiat în alte domenii de activitate și <b>care îndeplinește toate condițiile de ocupare a postului solicitat</b> conform prevederilor Centralizatorului și a condițiilor de pregătire psihopedagogică prevăzute la art. 3 alin. (2)-(6) din Metodologie și care posedă avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate;
14.	Personal didactic pensionat	Personal care a avut calitatea de cadru didactic titular sau angajat pe perioadă determinată în învățământ, are decizie de pensionare sau a solicitat pensionarea începând cu 1 septembrie 2022 și <b>care îndeplinește toate condițiile de ocupare a postului solicitat</b> conform prevederilor Centralizatorului și a condițiilor de pregătire psihopedagogică prevăzute la art. 3 alin. (2)-(6) din Metodologie și care posedă avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate;



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor din învățământul preuniversitar care se vacantează după începerea anului școlar</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
	<b>COD PO – 03 – 23</b>	Revizia 2 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>		Pagina 5 din 12 Exemplar nr. 1

15.	Personal didactic de predare angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată	Personal didactic care a fost repartizat pe perioadă determinată în etapele anterioare ale mobilității și care <b>îndeplinește toate condițiile de ocupare a postului solicitat</b> conform prevederilor Centralizatorului și a condițiilor de pregătire psihopedagogică prevăzute la art. 3 alin. (2)-(6) din Metodologie și care posedă avizele și atestatele necesare pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate;
16.	Restrângere de activitate nesoluționată pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate pentru care nu au studii corespunzătoare	Cadrul didactic titular pentru care nu se poate constitui cel puțin jumătate de normă didactică de predare-învățare-evaluare în specialitate, în conformitate cu documentul de numire/transfer/ repartizare pe post/catedră sau pentru care postul/norma didactică nu se mai încadrează în sistemul de normare privind efectivele de preșcolari și elevi prevăzute de lege, luând în considerare și faptul că personalul didactic cu o vechime în învățământ de peste 25 de ani și cu gradul didactic I poate beneficia, la cerere, de reducerea normei didactice de predare-învățare-evaluare cu 2 ore săptămânal, pentru care nu s-a putut soluționa restrângerea de activitate cu ore în specialitatea postului în etapele de mobilitate.
17.	Catedre incomplete	Catedre care sunt formate din mai puține ore decât norma didactică pentru cadrele didactice participante la etapele de mobilitate.
18.	Detașarea în interesul învățământului	Repartizarea cadrelor didactice titulare/debutante pe un an școlar pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate în unități de învățământ, în aceeași funcție didactică sau într-o altă funcție didactică potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanță cu Centralizatorul, cu respectarea prevederilor Metodologiei, în baza cererii scrise formulate de unitatea de învățământ primitoare, pe postul didactic/catedra solicitat(ă) de unitatea de învățământ primitoare, cu acordul scris al persoanelor solicitate și cu avizul consiliului/consiliilor de administrație al/ale unității/unităților de învățământ la care cadrul didactic este titular.
19.	Detașarea la cerere prin continuitate	Repartizarea cadrelor didactice titulare/debutante pe un an școlar pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate în unități de învățământ, în aceeași funcție didactică sau într-o altă funcție didactică potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanță cu Centralizatorul, cu respectarea prevederilor Metodologiei, <b>în baza mediei de repartizare minim 5 (cinci) obținute la concursurile naționale de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul 5 preuniversitar, sesiunile 2022, 2021, respectiv 2022, 2021, 2020 și/sau 2019</b> pentru învățători/institutori/profesorii pentru învățământ primar, iar ulterior nu au obținut note sub 5 (cinci) la probă scrisă în cadrul următoarelor concursuri naționale în specialitatea postului solicitat.
20.	Detașarea la cerere prin concurs	Repartizarea cadrelor didactice titulare/debutante care au promovat examenul național de definitivare sesiunea 2021, pe un an școlar, pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate în unități de învățământ, în aceeași funcție didactică sau într-o altă funcție didactică potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanță cu Centralizatorul, cu respectarea prevederilor Metodologiei, <b>în baza notei scrise minim 5 (cinci) obținute la concursul național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2023.</b>
21.	Detașarea la cerere prin concurs specific	Repartizarea cadrelor didactice titulare/debutante care au promovat examenul național de definitivare, pe un an școlar, pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate în unități de învățământ, în aceeași funcție didactică sau într-o altă funcție didactică potrivit specializărilor dobândite prin studii în concordanță cu Centralizatorul, cu respectarea prevederilor Metodologiei, în baza evaluării activității profesionale, didactice și științifice a cadrului didactic, <b>prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 2 la Metodologie.</b>
22.	Detașare la cerere, la propunerea medicului de	Repartizarea cadrelor didactice titulare/debutante care au promovat examenul național de definitivare, pe un an școlar, pe posturi didactice/catedre vacante în unități de învățământ, în aceeași funcție didactică sau într-o altă funcție didactică potrivit specializărilor dobândite prin studii în



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor din învățământul preuniversitar care se vacantează după începerea anului școlar</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 23</b>	Pagina <b>6</b> din <b>12</b> Exemplar nr. 1

	medicină a muncii privind schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, determinată de starea de sănătate a acestora	concordanță cu Centralizatorul, în vederea schimbării locului de muncă ori a felului muncii determinată de starea de sănătate a acestora, la propunerea medicului de medicină a muncii, în conformitate cu prevederile art. 189 alin. (2) din Legea nr. 53/2003, republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare cu respectarea prevederilor Metodologiei, în baza evaluării activității profesionale, didactice și științifice a cadrului didactic, <b>prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 2 la Metodologie.</b>
23.	Post rezervat	Post ocupat pe perioadă nedeterminată sau determinată în etapele de mobilitate de către cadre didactice calificate pentru care s-a suspendat contractul de muncă în condițiile legii.
24.	Post vacant	Post ocupat în etapele de mobilitate de către personal pentru care s-a încetat contractul individual de muncă în condițiile legii.
25.	Avize și atestate suplimentare	Documente justificative necesare pentru ocuparea unor posturi didactice

Abrevierea	Termenul abreviat
ME	Ministerul Educației
ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
CA	Consiliu de Administrație
MRU	Managementul Resurselor Umane

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Generalități

**Norma didactică:** de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare curentă a preșcolarilor și a elevilor în clasă este **constituită în baza documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră**, conform art. 262 alin. (3-5) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, cuprinde ore prevăzute în planurile-cadru de învățământ la disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor în profilul postului didactic stabilit conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră, dobândite prin studii liceale pedagogice, postliceale, în cadrul școlilor de maiștri, universitare sau postuniversitare înscrise pe diplomele/actele de studii prevăzute la art. 7 alin. (3) din Metodologie sau ore conform documentului de numire/transfer/repartizare pe post/catedră.

În baza prevederilor art. 244 alin. (5) lit. d) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, la constituirea normei didactice de predare pentru absolvenții învățământului superior se iau în considerare și:


a) programele de conversie a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar care asigură dobândirea de noi competențe pentru noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice, altele decât cele ocupate în baza formării inițiale cu durata de minimum un an și jumătate sau cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului solicitat, denumite în continuare programe de conversie profesională;

b) studiile universitare de masterat/master cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului didactic solicitat, finalizate cu diplomă obținută ulterior finalizării cu diplomă a studiilor universitare de lungă durată;

c) studiile universitare de masterat/master cu minimum 90 de credite transferabile, în profilul postului didactic solicitat, finalizate cu diplomă obținută ulterior finalizării cu diplomă a studiilor universitare de licență și masterat necesare pentru ocuparea de posturi didactice/catedre de nivel liceal/postliceal.

*Diplomele care atestă titlul științific de doctor și certificatele de absolvire a cursurilor de perfecționare postuniversitare nu se iau în considerare la stabilirea normei didactice de predare în învățământul preuniversitar.*



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor din învățământul preuniversitar care se vacantează după începerea anului școlar</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 23</b>	Pagina 7 din 12
		Exemplar nr. 1


**Cadre didactice angajate pe durata de viabilitate a postului/catedrei:** Cadre didactice care au beneficiat de modificarea duratei contractului individual de muncă din durată determinată de un an, în contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- au obținut calificativul parțial "Foarte bine" în ultimul an școlar încheiat sau în anul școlar în curs;
- nu au fost sancționate disciplinar în ultimul an școlar încheiat sau în anul școlar în curs;
- li se poate constitui o normă didactică completă de predare, sau li se poate constitui cel puțin o jumătate de normă didactică de predare conform deciziei de repartizare pe post/catedră la nivelul unității/unităților de învățământ în care au fost repartizate și își completează norma didactică de predare până la data începerii cursurilor, conform Metodologiei;
- nu li se poate constitui un post didactic complet/o normă didactică de predare completă în concordanță cu disciplina/disciplinele înscrise în decizia de repartizare dar obțin o nouă repartizare în etapa de modificare a repartizării cadrelor didactice angajate cu contract individual de muncă pe durata de viabilitate a postului/catedrei, conform Metodologiei;
- nu li se reduce în întregime postul didactic/catedra la nivelul unității/unităților de învățământ în care sunt angajate;
- nu obțin note sub 5 (cinci) la proba scrisă a concursului național, sesiunea 2021, la disciplina/una dintre disciplinele corespunzătoare postului didactic/catedrei pe care sunt angajate, conform deciziilor de repartizare.

**Avize și atestate suplimentare:** Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate care necesită atestate și avize suplimentare, începând cu etapa de completare de normă didactică de predare, solicitanții, inclusiv cadrele didactice titulare, trebuie să prezinte în perioadele de înscriere și de verificare a dosarelor/validare a fișelor de înscriere la aceste etape conform Calendarului mobilității personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2022-2023, denumit în continuare Calendar, avizele, atestatele și documentele justificative necesare, după cum urmează:

- avizele eliberate de federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România, precum și documentele care atestă parcurgerea modulelor de pedagogie specifică, eliberate de federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România: Waldorf, Step by Step, Montessori, Freinet, Planul Jena, pedagogie curativă etc., pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul alternativ;
- avizele eliberate de cultele recunoscute oficial de stat, pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate de religie, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;
- avizul Inspectoratului General al Poliției (IGP)/Autorității Rutiere Române (ARR), pentru ocuparea catedrelor de pregătire/instruire practică din domeniul „Transporturi/Conducerea autovehiculelor”;
- avizul cultului sau avizul special al cultului recunoscut oficial de stat, în baza Protocolului semnat cu Ministerul Educației, pentru ocuparea tuturor posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din cadrul seminariilor/liceelor vocaționale teologice și a posturilor didactice/catedrelor constituite din discipline teologice de specialitate, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;
- avizul Ministerului Apărării Naționale, avizul Ministerului Afacerilor Interne sau avizul Ministerului Justiției, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la liceele militare, din unitățile de învățământ preuniversitar din sistemul de apărare, de informații, de ordine publică și de securitate națională și din unitățile de învățământ subordonate Ministerului Justiției, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care au fost eliberate;
- acordul directorului liceului pedagogic eliberat în baza criteriilor stabilite de consiliul de administrație al unității de învățământ, avizat de inspectorul școlar care coordonează activitatea liceelor pedagogice pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de la clasele/grupele din profilul pedagogic, de la liceele cu profil pedagogic, calificările educator-puericultor, educatoare sau învățător, constituite din disciplinele care se regăsesc în anexa nr. 2 la Regulamentul-cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar, aprobat prin



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor din învățământul preuniversitar care se vacantează după începerea anului școlar</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 23</b>	Pagina <b>8</b> din <b>12</b>
		Exemplar nr. 1

- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4812/2020, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat;
- g) documente justificative privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 9 alin. (17) pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul special;
  - h) avizul eliberat de conducerea unităților de învățământ particular, pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ particular care necesită aviz, în care se precizează etapa de mobilitate pentru care a fost eliberat;
  - i) documente justificative privind cuprinderea în programe recunoscute de Ministerul Educației, prin care se recrutează, se selectează, se pregătește și se sprijină personalul didactic de predare pentru a desfășura activități didactice în unități de învățământ preuniversitar situate în medii dezavantajate;
  - j) începând cu etapa de pretransfer, avizul operatorului economic pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate de discipline tehnologice sau de pregătire-instruire practică de la clasele/grupele din învățământul dual.

**Publicare post eliberat pe parcursul anului școlar:** Posturile didactice/catedrele complete sau incomplete care se vacantează în unitățile de învățământ preuniversitar de stat pe parcursul anului școlar, **pe termen scurt, de cel mult 60 de zile**, se atribuie, în regim de plata cu ora, la nivelul unităților de învățământ care au posturi didactice neocupate, personalului didactic calificat, prin decizie a directorilor, în baza hotărârii consiliilor de administrație ale unităților de învățământ.

În mod excepțional, posturile didactice/catedrele vacante/rezervate rămase neocupate, în lipsa personalului didactic calificat, se atribuie, în regim de plata cu ora, la nivelul unităților de învățământ care au posturi didactice neocupate, prin decizie a directorilor, pe termen scurt, de cel mult 30 de zile, personalului didactic fără studii corespunzătoare postului, urmând ca în această perioadă să se organizeze concursuri/testări pentru ocuparea acestor posturi.


Directorii unităților de învățământ preuniversitar de stat în care se vacantează posturi didactice/catedre pe **o durată mai mare de 60 de zile** trimit posturile didactice/catedre la inspectoratul județean, iar lista posturilor se face publică prin afișare la inspectoratele școlare și la unitățile de învățământ respective și pe site-ul acestor instituții cu cel puțin 30 de zile înaintea declanșării procedurilor de selecție și angajare pe aceste posturi didactice/catedre.

Pe posturile didactice/catedrele complete sau incomplete care se vacantează în unitățile de învățământ preuniversitar de stat, pe parcursul anului școlar, se repartizează personalul didactic calificat care îndeplinește condițiile de ocupare a acestor posturi didactice/catedre, conform Metodologiei-cadru.

Posturile didactice/catedrele care se vacantează după începerea anului școlar se atribuie de inspectoratele școlare, în ordine, după cum urmează:

- a) pentru completarea catedrelor cadrelor didactice titulare, precum și cadrelor didactice titulare a căror restrângere de activitate a fost soluționată prin detașare în interesul învățământului pentru nesoluționarea restrângerii de activitate pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate pentru care nu au studii corespunzătoare;
- b) pentru completarea catedrelor cadrelor didactice calificate angajate cu contract individual de muncă pe perioadă determinată repartizate pe catedre incomplete, cu respectarea Metodologiei - cadru;
- c) prin detașare în interesul învățământului sau la cerere cadrelor didactice titulare rămase nesoluționate după derularea etapelor mobilității personalului didactic de predare, potrivit Calendarului și candidaților calificați prevăzuți în anexa nr. 18, rămași nerepartizați după derularea etapelor mobilității personalului didactic de predare, potrivit Calendarului, care îndeplinesc condițiile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor, cu respectarea Metodologiei - cadru;
- d) prin detașare în interesul învățământului sau la cerere personalului didactic de predare titular care solicită detașare în afara Calendarului, cu respectarea Metodologiei - cadru;



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor din învățământul preuniversitar care se vacantează după începerea anului școlar</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 23</b>	Pagina 9 din 12
		Exemplar nr. 1

e) candidaților angajați cu contract individual pe perioadă determinată cu norma didactică de predare incompletă, în vederea completării noimei cu ore din învățământul gimnazial conform prevederilor art. 8 alin. (4) din Metodologia-cadru;

f) în regim de plata cu ora personalului didactic de predare calificat, în condițiile Metodologiei - cadru;

g) candidaților cu studii corespunzătoare postului, rămași nerepartizați după concursul organizat de inspectoratul școlar la nivel județean/nivelul municipiului București, în condițiile Metodologiei - cadru.

h) pe termen scurt, de cel mult 60 de zile, în regim de plata cu ora, în ordine, personalului didactic de predare cuprins în programe recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării, prin care se recrutează, se selectează, se pregătește și se sprijină personalul didactic de predare pentru a desfășura activități didactice în unități de învățământ preuniversitar situate în medii dezavantajate, respectiv personalului didactic de predare calificat;

i) candidaților fără studii corespunzătoare postului, rămași nerepartizați după concursul organizat de inspectoratul școlar la nivel județean/nivelul municipiului București, în condițiile Metodologiei - cadru.

Candidații repartizați conform aliniatului au obligația de a se prezenta la post/catedră în vederea încheierii contractului individual de muncă/actului adițional la contractul individual de muncă, în maximum 3 (trei) zile de la primirea deciziei de repartizare. În cazul neprezentării la post în termen de maximum 3 (trei) zile se revocă repartizarea. Sunt exceptate situațiile de neprezentare la post din motive neimputabile candidaților: motive medicale, calamități naturale etc., care pot fi justificate cu documente

În situația în care posturile didactice/catedrele eliberate în timpul anului școlar nu pot fi ocupate la nivelul inspectoratului școlar, conform prevederilor anterioare, consiliile de administrație din unitățile de învățământ sunt abilitate să organizeze și să desfășoare individual, în consorții școlare sau în asocieri temporare la nivel local, concursuri pentru ocuparea posturilor didactice în vederea angajării cu contract individual de muncă pe perioadă determinată a personalului didactic de predare calificat. În mod excepțional, în lipsa personalului didactic de predare calificat, consiliile de administrație din unitățile de învățământ pot organiza testări prin interviu și lucrare scrisă, în profilul postului solicitat, în vederea angajării cu contract individual de muncă pe perioadă determinată de cel mult un an școlar a personalului fără studii corespunzătoare postului, respectiv până la revenirea titularului pe post/catedră în situația posturilor didactice/catedrelor rezervate sau până la solicitarea postului/catedrei de un cadru didactic calificat.

În acest caz, perioadele de organizare și desfășurare a concursului/testării, perioada de depunere a dosarelor de înscriere, datele de desfășurare a probelor în cadrul concursului/testării se fac publice prin afișare pe site-ul inspectoratului școlar și la unitățile de învățământ care organizează concursul/testarea.


În comisiile de organizare și desfășurare a concursurilor la nivelul unităților de învățământ, **reprezentantul IȘJ este inspectorul teritorial.**

Unitățile de învățământ care organizează concurs, înaintează inspectoratului școlar, tabele nominale cuprinzând candidații prezenți la concurs, cu rezultatele concursului, conform anexei nr. 2 din Metodologie, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la finalizarea acestuia. Pentru fiecare candidat, care în urma concursului ocupă un post didactic/catedră, conducerea unității de învățământ menționează situația angajării candidatului.

Președinții comisiilor implicate în organizarea și desfășurarea concursului poartă răspunderea principală pentru corectitudinea desfășurării concursului, conform atribuțiilor specifice.

Din comisiile implicate în organizarea și desfășurarea concursului/testării nu pot face parte persoanele care concurează sau care au în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, o declarație pe proprie răspundere, care se predă și se păstrează la inspectoratul școlar.

La înscrierea la concurs/testare, candidații prezintă obligatoriu și **cazierul judiciar**. Nu pot participa la concurs /testare persoanele condamnate penal definitiv pentru infracțiuni contra persoanei săvârșite

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor din învățământul preuniversitar care se vacantează după începerea anului școlar</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 23</b>	Pagina <b>10</b> din <b>12</b>
		Exemplar nr. 1

cu intenție în împrejurări legate de exercitarea profesiei, până la intervenirea unei situații care înlătură consecințele condamnării.

Candidații depun obligatoriu la unitatea de învățământ, la data prezentării pentru încheierea noului contract individual de muncă în baza rezultatelor obținute la concurs/testare, **certificatul de integritate comportamentală** prevăzut de Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare.

Conform cererii -tip se va anexa cererii **adeverință medicală în original** eliberată de medicul de specialitate de **medicina muncii** în care este specificat ”APT PENTRU A PREDĂ ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT”.

### 8.2. Documnte utilizate

- ✓ documente legislative;
- ✓ documente de informare;
- ✓ procedura operațională privind ocuparea posturilor didactice/catedrelor din învățământul preuniversitar care se vacantează pe parcursul anului școlar;
- ✓ Adresă de înaintare a posturilor didactice care se vacantează la nivelul unităților de învățământ;


### 8.3. Resurse necesare

- ✓ resurse umane;
- ✓ resurse materiale;

### 8.4. Modul de lucru:

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Termen
1.	Secretariatele unităților de învățământ	Transmiterea, la inspectoratul școlar a listei posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete care s-a vacantat pe parcursul anului școlar pe o perioadă mai mare de 60 zile;	Pe parcursul anului școlar
2.	Comisia de mobilitate a inspectoratului	Publicarea pe situl inspectoratului a listei posturilor vacante pe parcursul anului școlar	Săptămânal, dacă este cazul
3.	Comisia de mobilitate a inspectoratului	Afișarea, pe situl inspectoratului școlar județean, a anunțului privind organizarea ședinței publice de repartizare	După expirarea celor 30 de zile, o dată pe săptămână
4.	Inspector școlar general și inspector MRU	Emiterea și comunicarea deciziilor	După ședința de repartizare
5.	Directorii unităților de învățământ și inspector MRU	Transmiterea, la inspectoratul școlar, în vederea publicării pe situl ISJ, a anunțului privind organizarea concursului de ocupare a posturilor didactice, în cazul în care postul nu a fost ocupat în ședința de repartizare	Cel mult 1 săptămână de la organizarea ședinței publice



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor din învățământul preuniversitar care se vacantează după începerea anului școlar</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
	Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 23</b>
		Pagina 11 din 12 Exemplar nr. 1

## 9. Responsabilități și răspunderi

**Directorii unităților de învățământ** în care se eliberează un post vacant/rezervat pe parcursul anului școlar pe o perioadă mai mare de 60 de zile, au obligația de a:

- ✓ trimite, spre publicare, inspectoratului anunțul de eliberare a postului, conform modelului din prezenta procedură;
- ✓ trimite anunțul de organizare a concursului de ocupare a postului, în cazul în care acesta nu a fost ocupată în ședința de repartizare organizată la nivelul inspectoratului;
- ✓ trimite documentele prevăzute în prezenta procedură, după afișarea rezultatelor finale;

**Persoane** care participă la această etapă au responsabilitatea de a:

- ✓ studia și respecta procedura de organizare a etapei;
- ✓ întocmi dosarele de înscriere conform cerințelor și a depune/încărca pe platforma stabilită de comisie în perioada prevăzută și în modul stabilit;


**Comisia de organizare** are responsabilitatea de a:

- ✓ respecta procedura de organizare a etapei;
- ✓ verifica și a aviza dosarele de înscriere;
- ✓ pune la dispoziția comisiei județene rezultatele finale ale candidaților;


## 10. Formular evidență modificări


Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr.pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
10.1.	Ediția 1	10.09.2020					
10.2.	Ediția 2	14.09.2021	8.09.2023				

## 11. Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compar timent	Nume și prenume	Înlocuitor sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnă tura	Data	Observații	Semnă tura	Data
11.1.	MRU	Bobeș Luminița Elena			8.09.2023			

## 12. Lista de difuzare a procedurii

	Compar timent	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a proc.	Semnătura
12.1.	Managementul resurselor umane	Bobeș Luminița Elena		Președinte Comisie județeană		8.09.2023	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA KOVÁSZNA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND</b> <b>Ocuparea posturilor didactice/catedrelor din învățământul preuniversitar care se vacantează după începerea anului școlar</b>	Ediția II Nr. de exemplare: 3
		Revizia 2 Nr. de exemplare: 3
Domeniul: <b>Management</b> Compartimentul: <b>Managementul resurselor umane</b>	<b>COD PO – 03 – 23</b>	Pagina <b>12</b> din <b>12</b> Exemplar nr. 1

12.2.	Comisia SCIM	Banciu Mihai Sebastian		secretar		8.09.2023	
12.3.	Secretariat	Tanko Zsofia		secretar		8.09.2023	

### 13. Anexe/formulare

1. Anexa 1 – Model de adresă de înștiințare a inspectoratului școlar privind vacantarea posturilor

14. Cuprins		
Numărul componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu aprobarea, avizarea, verificarea și elaborarea ediției/ reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3 - 6
8	Descrierea procedurii operaționale	6 - 10
9	Responsabilități și răspunderi	11
10	Formular evidență modificări	11
11	Formular analiză procedură	11
12	Lista de difuzare a procedurii	11 -12
13	Anexe/formulare	12
14	Cuprins	12